

معاونت پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی

استاندارد آموزش شغل

مسئول قراردادهای

گروه شغلی

امور مالی و بازرگانی

کد ملی آموزش شغل

۳	۳	۲	۳	۳	۰	۴	۵	۰	۰	۶	۰	۰	۰	۱
Isco-08				سطح مهارت	شناسه گروه			شناسه شغل			شناسه شایستگی			نسخه

۲/۱/۷۸/۲۸/۳۳-۴

تاریخ تدوین استاندارد: ۷۷/۱/۱

نام استاندارد: مسئول قراردادها

دبیر کمیسیون: ناصر میرزاپور

حروفچین: لاله بهارلویی

ناشر: سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور

تیراژ: ۵۰۰

نوبت چاپ: اول

سال انتشار: ۱۳۷۸

چاپ و صحافی: اداره چاپ و انتشارات مدیریت پژوهش

مفاهیم اصطلاحات بکار برده شده در استاندارد

=====

- ۱- کلمه آشنائی : به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی
- ۲- کلمه شناسائی : به مفهوم داشتن اطلاعات کامل
- ۳- کلمه اصول : به مفهوم مبانی مطالب تئوری
- ۴- کلمه توانائی : به مفهوم قدرت انجام کار

شرایط کارآموزی :

=====

- ۱- حداقل تحصیلات : فوق دیپلم
- ۲- وضعیت جسمانی : متناسب با شغل مربوطه
- ۳- سایر شرایط : _____

تعریف

=====

مسئول قراردادهای کسی است که بتواند از عهده اخذ اطلاعات و اوراق مربوطه امور قراردادهای، تهیه جدول فرجه های قراردادهای و برگزاری انواع مناقصه و مزایده و عقد قراردادهای مربوطه برآید.

- مدت دوره کارآموزی : ۶۸ ساعت
- ۱- زمان آموزش تئوری : ۲۶ ساعت
 - ۲- زمان آموزش عملی : ۴۲ ساعت

« فهرست توانایی های مسئول قراردادهای »

ردیف	عنوان	صفحه
۱	توانایی تشخیص عوامل موثر کار	۱
۲	توانایی کسب اخذ اطلاعات و اوراق امور قراردادها	۱
۳	توانایی مقایسه اطلاعات و تهیه گزارش مغایرت ها	۲
۴	توانایی تهیه جداول و فرم های عقود قراردادها	۲
۵	توانایی کنترل و تطبیق اوراق مدارک طی مراحل قانونی	۳
۶	توانایی ثبت دفاتر و انجام گزارشات و کارت های مختلف جاری و گذشته	۳
۷	توانایی ترسیم نمودار	۴
۸	توانایی برقراری ارتباط با واحدهای ذیربط	۴
۹	توانایی برگزاری مناقصه و مزایده های خرید و فروش	۴
۱۰	توانایی نظارت به سررسید قراردادها	۵
۱۱	توانایی اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی	۵
۱۲	توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت اصول و نکات ایمنی و بهداشت کار	۶

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول قراردادهای

رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- محیط کار ۲- وسایل کمک آموزشی	۱	۱	تشخیص عوامل موثر کار	توانایی تشخیص عوامل موثر کار	۱
				آشنایی با عوامل موثر فیزیکی	۱-۱
				آشنایی با عوامل موثر فیزیولوژیکی	۱-۲
				آشنایی با عوامل موثر شیمیایی و بیولوژیکی	۱-۳
۱- منابع اطلاعات ۲- انواع اطلاعات ۳- وسایل کمک آموزشی ۴- وسایل کسب اطلاعات	۴	۴	کسب اطلاعات و اوراق امور قراردادهای	توانایی کسب اخذ اطلاعات و اوراق امور قراردادهای	۲
				آشنایی با اطلاعات و منابع کسب آنها	۲-۱
				آشنایی با وسایل کسب اطلاعات	۲-۲
				آشنایی با اوراق مربوطه قراردادهای	۲-۳
				آشنایی با روش های مختلف کسب اطلاعات	۲-۴
				شناسایی اصول کسب اطلاعات و اوراق امور قراردادهای	۲-۵
				آشنایی با روش های مختلف طبقه بندی کردن اطلاعات	۲-۶
آشنایی با وسایل مورد نیاز طبقه بندی اطلاعات	۲-۷				

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول قراردادها

رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
			طبقه بندی کردن اطلاعات	شناسایی اصول طبقه بندی کردن اطلاعات	۲-۸
۱- اطلاعات	۳	۲		توانایی مقایسه اطلاعات و تهیه گزارش مغایرت ها	۳
۲- وسایل کمک آموزشی				آشنایی با روش های مقایسه اطلاعات	۳-۱
۳- وسایل تهیه گزارش				آشنایی با وسایل و روش های تهیه گزارش مغایرت ها	۳-۲
			مقایسه اطلاعات و تهیه گزارش مغایرت ها به صورت هفتگی و ماهانه	شناسایی اصول مقایسه اطلاعات و تهیه گزارش مغایرت ها به صورت هفتگی و ماهانه	۳-۳
۱- جداول و فرم عقود قراردادها	۳	۲		توانایی تهیه جداول و فرم های عقود قراردادها	۴
۲- وسایل کمک آموزشی				آشنایی با جداول و فرم های عقود قراردادها	۴-۱
				تهیه جداول و فرم های عقود قراردادها	شناسایی اصول تهیه جداول و فرم های عقود قراردادها

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول قراردادها

رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- اسناد و مدارک ۲- قوانین کنترل اوراق ۳- وسایل کمک آموزشی	۴	۴	- کنترل و تطبیق اوراق و مدارک طی مراحل قانونی	توانایی کنترل و تطبیق اوراق مدارک طی مراحل قانونی ۵-۱ آشنایی با مراحل قانونی تطبیق و کنترل اوراق و مدارک ۵-۲ شناسایی اصول کنترل و تطبیق اوراق و مدارک طی مراحل قانونی	۵
۱- انواع کارت ۲- دفاتر گزارشات ۳- اطلاعات مورد نیاز ۴- وسایل کمک آموزشی	۵	۳	- ثبت دفاتر و انجام گزارشات و کارت های مختلف جاری و گذشته	توانایی ثبت دفاتر و انجام گزارشات و کارت های مختلف جاری و گذشته ۶-۱ آشنایی با دفاتر ثبت گزارشات ۶-۲ آشنایی با کارت های مختلف ۶-۳ شناسایی اصول ثبت دفاتر و انجام گزارشات و کارت های مختلف جاری و گذشته	۶

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول قراردادها

رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- اسناد و مدارک ۲- وسایل ترسیم نمودار ۳- وسایل کمک آموزشی	۳	۲	- ترسیم نمودار	۷	توانایی ترسیم نمودار
				۷-۱	آشنایی با اسناد و مدارک و اطلاعات مورد نیاز تهیه نمودار
				۷-۲	آشنایی با وسایل ترسیم نمودار
				۷-۳	شناسایی اصول ترسیم نمودار
۱- وسایل کمک آموزشی ۲- واحد مربوطه ۳- وسایل و ابزارهای ارتباطی	۴	۲	- برقراری ارتباط با واحدهای ذیربط	۸	توانایی برقراری ارتباط با واحدهای ذیربط
				۸-۱	آشنایی با واحدهای فروش واحد مالی
				۸-۲	آشنایی با قوانین ارتباط با واحدهای مختلف
				۸-۳	شناسایی اصول برقراری ارتباط با واحدهای ذیربط
۱- وسایل کمک آموزشی	۴	۲		۹	توانایی برگزاری مناقصه و مزایده های خرید و فروش
				۹-۱	آشنایی با اصول و مقررات مناقصه و مزایده

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول قراردادها

رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
			- آگهی کردن مزایده و مناقصه		۹-۲
۱- سررسید قراردادها	۲	۴		توانایی نظارت به سررسید قراردادها	۱۰
۲- وسایل کمک آموزشی				آشنایی با مقررات سررسید قراردادها	۱۰-۱
			- نظارت به سررسید قراردادها	شناسایی اصول نظارت به سررسید قراردادها	۱۰-۲
			- انعکاس سررسید قراردادها به واحدهای ذیربط	شناسایی اصول انعکاس سررسید قراردادها به واحدهای ذیربط	۱۰-۳
۱- آیین نامه و مقررات شغلی	۱	۲		توانایی اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی	۱۱
۲- وسایل کمک آموزشی				آشنایی با مقررات و آیین نامه های شغلی	۱۱-۱
			- اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی	شناسایی اصول اجرای مقررات و آیین نامه های شغلی	۱۱-۲

استاندارد مهارت و آموزشی : مسئول قراردادها

رشته : خدمات مالی

نام و مشخصات وسایل	زمان		عملیات کارگاهی	استاندارد مهارت	
	تئوری	عملی		عنوان توانائی و مطالب تئوری	ردیف
۱- وسایل ایمنی فردی و عمومی	۴	۴		توانایی پیشگیری از حوادث و رعایت اصول و نکات ایمنی و بهداشت کار	۱۲
۲- وسایل کمکهای اولیه				آشنایی با علل بروز حوادث شغلی	۱۲-۱
۳- وسایل آتش نشانی				آشنایی با وسایل ایمنی فردی و عمومی	۱۲-۲
۴- وسایل کمک آموزشی			- پیشگیری از حوادث - رعایت نکات ایمنی و بهداشت کار	شناسایی اصول پیشگیری از حوادث و رعایت نکات ایمنی و بهداشت کار	۱۲-۳
			- انجام کمکهای اولیه	آشنایی با عوارض جانی، وسایل و اصول انجام کمکهای اولیه	۱۲-۴
			- اطفاء حریق	آشنایی با عوامل آتش سوزی، اطفاء حریق و اصول اطفاء حریق	۱۲-۵